

**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PEMBUATAN SURAT
PADA KELURAHAN MLOKOMANIS KULON KECAMATAN
NGADIROJO**



**Disusun sebagai salah satu syarat memperoleh Gelar Strata I
pada Jurusan Informatika Fakultas Komunikasi dan Informatika**

**Oleh:
PAWITRO PURBANGKORO
L200170045**

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN

**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PEMBUATAN SURAT PADA
KELURAHAN MLOKOMANIS KULON KECAMATAN NGADIROJO**

PUBLIKASI ILMIAH

oleh:

PAWITRO PURBANGKORO

L200170045

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji oleh:

Dosen Pembimbing



Husni Thamrin, S.T., M.T., Ph.D.

NIK.706

HALAMAN PENGESAHAN

**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PEMBUATAN SURAT PADA
KELURAHAN MLOKOMANIS KULON KECAMATAN NGADIROJO**

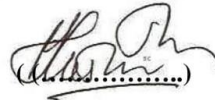
OLEH
PAWITRO PURBANGKORO

L200170045

**Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada hari Kamis, 28 Oktober 2021
dan dinyatakan telah memenuhi syarat
Susunan Dewan Penguji:**

1. Husni Thamrin, S.T., M.T., Ph.D.

(Ketua Dewan Penguji)



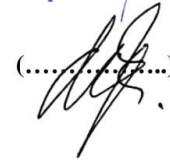
2. Dr. Eng Yusuf Sulisty Nugroho, S.T., M.Eng.

(Anggota I Dewan Penguji)



3. Dimas Aryo Anggoro, S.Kom., M.Sc.

(Anggota II Dewan Penguji)



Dekan
Fakultas Komunikasi dan Informatika



Nurdiyatna, S.T., M.Sc., Ph.D.
NIK.881

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam publikasi ilmiah ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila kelak terbukti ada ketidakbenaran dalam pernyataan saya di atas, maka akan saya pertanggungjawabkan sepenuhnya.

Surakarta, 16 Agustus 2021

Penulis



PAWITRO PURBANGKORO

L200170045

SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PEMBUATAN SURAT PADA KELURAHAN MLOKOMANIS KULON KECAMATAN NGADIROJO

Abstrak

Seiring dengan bertambahnya penduduk, maka dokumen atau data-data penting dari suatu penduduk akan semakin bertambah. Begitu juga dengan data penduduk pada Kantor Kelurahan Mlakomanis, dokumendokumen penting berupa surat menyurat memiliki kendala dalam penyimpanannya, seperti hilangnya suatu data surat dan kendala saat mencari surat yang dibutuhkan. Adanya permasalahan itu, peneliti mempunyai gagasan untuk membuat sistem informasi pengarsipan surat masuk dan keluar di kelurahan tersebut. Sistem di buat dengan bahasa pemrograman PHP, framework codeigniter 4 dan menggunakan metode Waterfall. Pengujian Tersurat dengan menggunakan Blackbox Testing dan mendapatkan nilai *valid* serta metode SUS didapatkan rata-rata SUS sebesar 89,687, yang berarti sistem dapat diterima dan bermanfaat untuk Kelurahan Mlokomanis dalam proses pengarsipan surat dan pembuatan surat keluar dari instansi.

Kata Kunci : arsip surat, *blackbox testing*, *codeigniter 4*, SUS, *waterfall*

Abstract

As the population increases, important documents or data from an area will increase. Likewise with population data at the Mlakomanis Village Office, important documents in the form of correspondence have problems in storage, such as a mail data storage and problems when looking for the required letters. With this problem, the researcher came up with an idea to create an information system for filing incoming and outgoing letters in the village. The system is made using the PHP programming language, codeigniter 4 framework and uses the Waterfall method. Written Testing using Blackbox Testing and getting a valid value and the SUS method obtained an average SUS of 89,687, which means the system is acceptable and useful for Mlokomanis Village in the process of filing letters and making outgoing letters from the agency.

Keywords: mail archive, blackbox testing, codeigniter 4, SUS, waterfall

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan pemerintahan yang mengurus otonomi daerah dan masyarakatnya sendiri dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Suatu instansi desa memiliki wewenang dalam mengatur seluruh kepentingan desa tersebut baik itu kepentingan mengenai masyarakat seperti pengelolaan hasil bumi, sumber daya

masyarakat dan kepentingan instansi tersebut dalam menjalankan tugas – tugasnya (BPHN, 2014). Oleh karena itu, instansi memiliki dokumen-dokumen penting mengenai masyarakat dan dokumen itu akan semakin bertambah seiring berjalannya waktu (Simangunsong, 2018). Salah satu kepentingan instansi desa dalam menjalankan tugasnya yaitu tentang pengarsipan dokumen terutama surat.

Surat merupakan dokumentasi kegiatan dan peristiwa pada suatu instansi yang tersimpan dan digunakan untuk kebutuhan tertentu (Dessy Santi, 2020), surat tersebut meliputi surat masuk dan surat keluar yang formatnya manual (*hardfile*) dan beberapa surat masuk elektronik (*softfile*). Sedangkan, untuk pengertian arsip adalah catatan kegiatan atau peristiwa berupa tulisan, gambar, grafik yang terekam dalam kertas maupun *computer* (Puspasari dan Nikmah, 2018). Sehingga pengarsipan surat adalah suatu dokumen dalam bentuk surat yang disimpan dan dikelola. Pengarsipan surat pada instansi biasanya terdiri dari : surat undangan, surat perijinan, surat permohonan, surat penugasan, dan lain-lain (Dessy Santi, 2020).

Di Kelurahan Mlokomanis Kulon, Kecamatan Ngadirojo, Kabupaten Wonogiri , Pencatatan surat masuk berupa *hardfile* hanya ditulis didalam buku dan pengarsipannya dilakukan secara manual atau disimpan dalam sebuah lemari sedangkan pengarsipan *softfile*-nya disimpan didalam folder *computer*. Sistem pengarsipan surat tersebut ditemukan beberapa kendala, antara lain hilangnya *hadfile* dan *softfile* surat, kelalaian pegawai, serta sulitnya mencari suatu surat yang dulu pernah tersimpan karena tidak adanya detail data tercatat ketika surat tersebut masuk. Oleh karena itu, pengarsipan surat yang keluar maupun surat yang masuk harus dilakukan mengikuti perkembangannya teknologi dengan tepat (Farell, Saputra dan Novid, 2018; Noviardy dan Herlina, 2020).

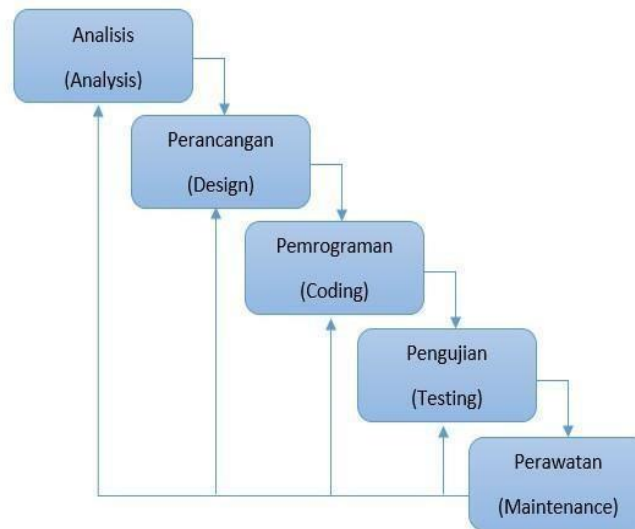
Adanya permasalahan diatas, maka dengan memanfaatkan teknologi terkini dengan menggunakan sistem informasi. Sistem tersebut berfungsi untuk mengarsipkan *hardfile* dan *softfile* surat secara menyeluruh dari *input* surat masuk sampai pencatatan surat yang keluar. Agar surat yang di arsipkan tidak hilang diperlukan sistem yang baik dan diberikan fitur pencarian agar memudahkan dalam pencarian surat (Rozana dan Musfikar, 2020).

Penelitian mengenai pengarsipan surat juga pernah dilakukan (Rukito *dkk*, 2020), dalam penelitian tersebut surat masuk maupun keluar di masukkan pada sistem

pengarsipan yang telah dibuat oleh peneliti. Sistem pada penelitian tersebut memudahkan pengguna melakukan *log in* sesuai dengan masing-masing bidang jabatan yang di miliki pengguna. Serta terdapat Admin untuk memantau siapa saja yang melakukan *log in* pada sistem. Perbedaan dari penelitian sebelumnya dengan penelitian ini, yaitu pada sistem pembuatan surat keluar terdapat fitur Disposisi yang bertujuan untuk mengetahui tindakan yang segera dilakukan oleh pegawai bersangkutan yang sifatnya segera. Hal tersebut akan membantu dalam mempermudah pengarsipan surat pada instansi tersebut.

2. METODE

Perancangan sistem pengarsipan surat pada Kelurahan Mlokomanis Kulon menggunakan metode SDLC (*System Development Life Cycle*) atau biasa disebut dengan model Waterfall (Royce, 1987), dengan tahapan seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Model Waterfall

2.1 Analisis

Proses pengumpulan data kebutuhan yang dilakukan secara insentif agar dapat dipahami seperti apa yang pengguna butuhkan. Analisis kebutuhan diperlukan untuk menjadikan dasar dari pemrograman yang akan dibuat, fungsi-fungsi dan ruang lingkup yang dibutuhkan. Dokumentasi dari pengarsipan akan di analisa oleh peneliti. Dokumentasi tersebut diantaranya: data surat masuk, data surat keluar, dan penomoran pada

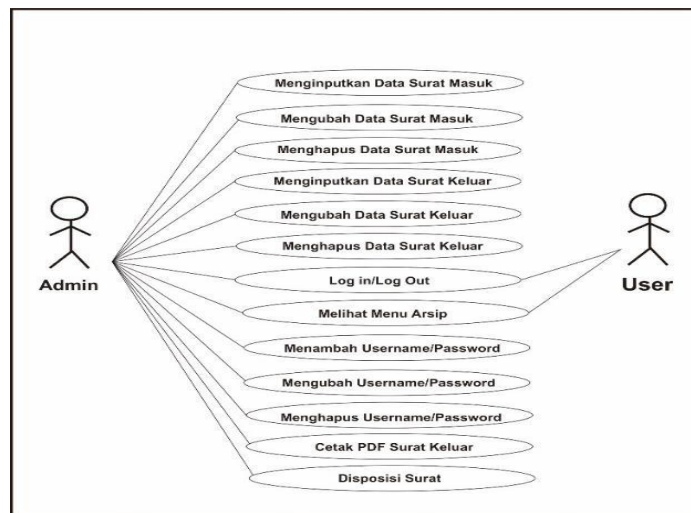
surat. Setelah peneliti mendapatkan informasi dari dokumen yang di analisa, kemudian akan dikembangkan kedalam bentuk aplikasi dan menjadi proses utama dalam pengerjaan desain.

2.2 Perancangan

Proses yang berfokus pada perancangan pembuatan perangkat lunak, termasuk arsitektur program, struktur data, prosedur pengkodean, dan representasi antarmuka. Tahap ini mengubah kebutuhan *software* dari tahap analisis ke representasi desain untuk diimplementasikan menjadi tahap selanjutnya. Tahap desain pada perancangan sistem pengarsipan surat ini menggunakan UML(*Unified Modelling Language*) sering digunakan untuk menggambarkan arsitektur pemrograman, membuat analisis dan desain, mendefinisikan permintaan dan kebutuhan, kemudian mendokumentasikannya. UML digunakan untuk membuat *activity diagram* dan *use case*.

2.2.1 Use Case

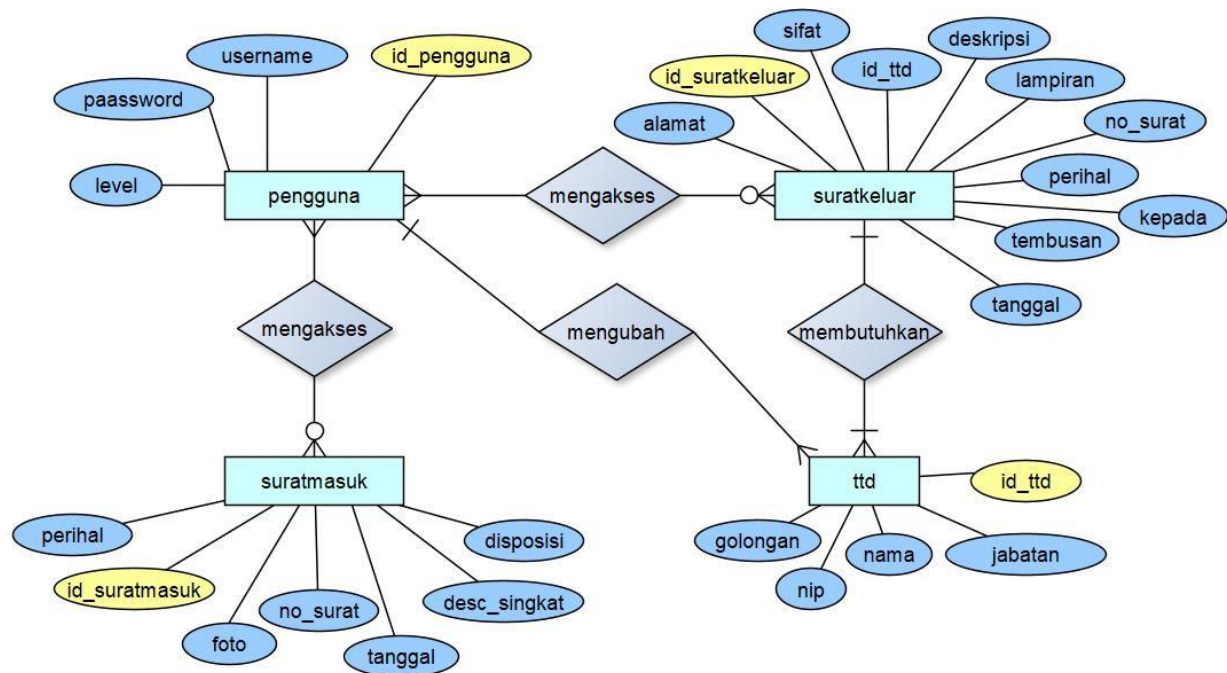
Use Case digunakan untuk melihat apa saja yang dapat dilakukan oleh aktor (pengguna) yang menggunakan sistem Ter Surat. Berikut adalah *use case* dari sistem Ter Surat di Kelurahan Mlokomanis Kulon, Kecamatan Ngadirojo, Kabupaten Wonogiri, dapat dilihat di Gambar 2



Gambar 2. *Use Case* Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Keluar

2.2.2 Entity Relationship Diagram

Sistem Ter Surat membutuhkan sebuah *database* dalam pembuatannya, maka dari itu dibutuhkan ERD dalam sistem ini. ERD digunakan untuk gambaran kasar suatu *database* berupa tabel dan relasi. Gambar 3 merupakan gambaran ERD dari sistem Ter Surat :



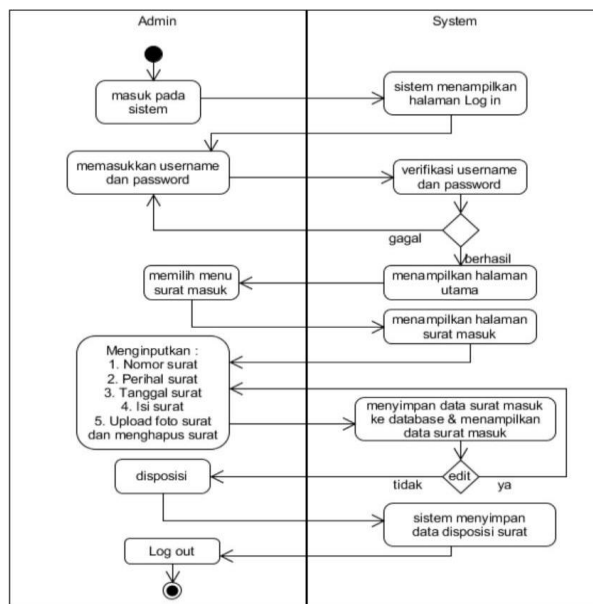
Gambar 3. ERD Sistem Ter Surat

2.2.3 Activity Diagram

Activity Diagram merupakan penggambaran atau alur bagaimana terjadinya proses sistem yang dirancang dan untuk memodelkan logika dengan sistem. Perancangan dalam sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar ini mempunyai *activity diagram* menu surat masuk, menu surat keluar, menu arsip surat dan menu Pengguna.

2.2.3.1 Menu Surat Masuk

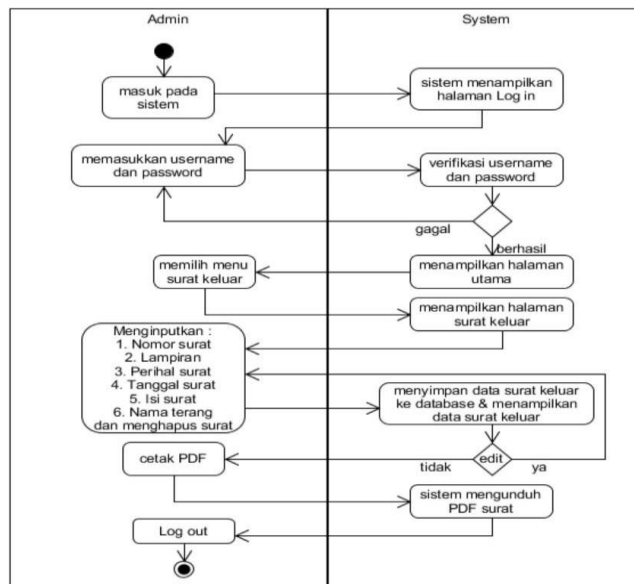
Pada menu ini terdapat 2 jenis level pengguna, yaitu sekretaris desa sebagai *admin*, kepala desa dan pegawai lainnya sebagai *User*. *Admin* dapat memasukkan data surat yang masuk berupa nomor surat, perihal surat, deskripsi singkat surat dan unggah file yang didalamnya terdapat fitur *upload file* untuk memasukkan *hardfile* surat,. *Activity Diagram* pada menu surat masuk dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4. *Activity Diagram* Menu Surat Masuk

2.2.3.2 Menu Surat Keluar

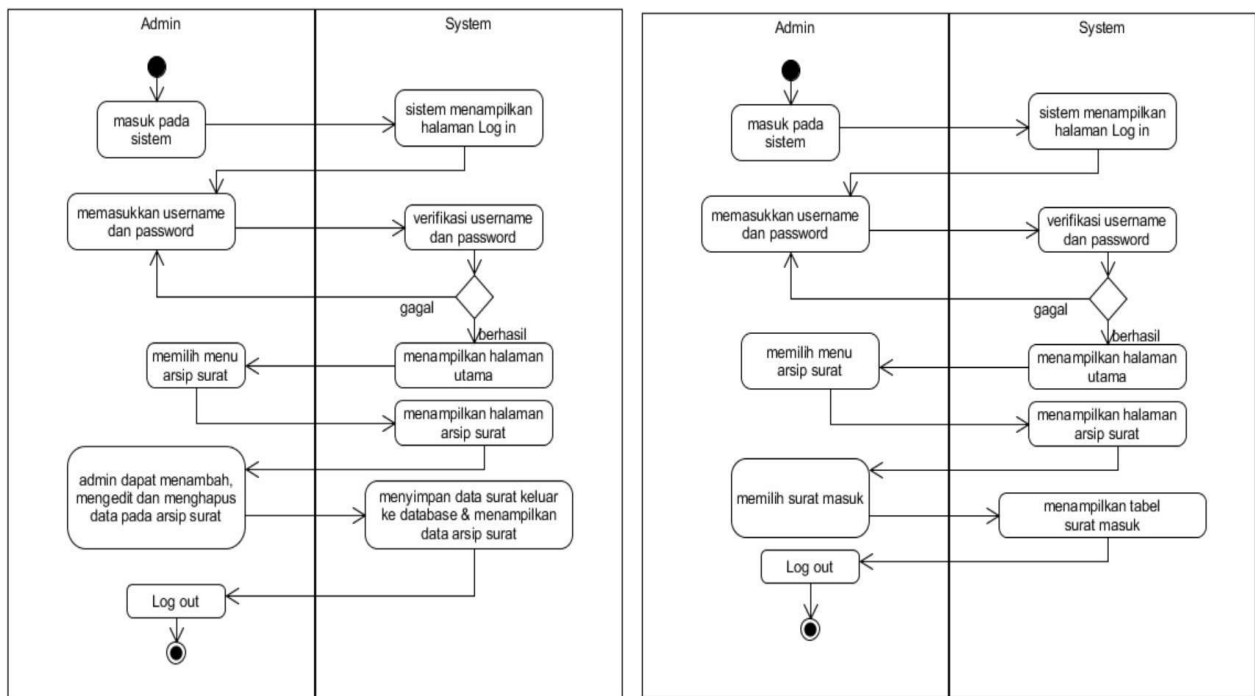
Pada menu surat keluar Admin (sekretaris desa) dapat menginputkan data berupa lampiran surat, nomor surat, perihal surat, kepada siapa surat ditujukan dan isi surat, serta terdapat fitur tanda tangan berupa nama terang pihak yang menandatangani surat tersebut. Selanjutnya terdapat pula fitur *save* dan *Cetak PDF* pada menu ini. *Output* dari menu surat keluar ini adalah berupa pdf. Menu ini hanya tersedia untuk *admin*. *Activity diagram* pada menu surat keluar dapat dilihat pada Gambar 5 berikut.



Gambar 5. Activity Diagram Menu Surat Keluar

2.2.3.3 Menu Arsip

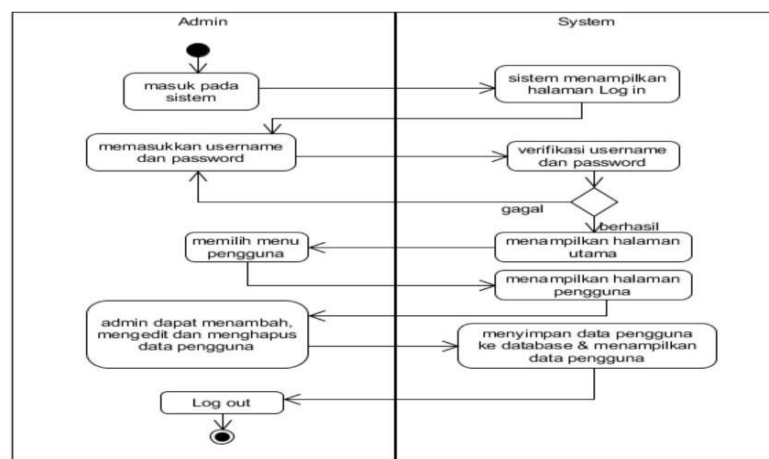
Menu ini berfungsi menampilkan surat yang masuk dan yang di keluarkan oleh instansi, *admin* dapat menghapus dan mengedit surat pada menu surat masuk dan surat keluar yang tersedia pada menu ini dapat dilihat pada Gambar 6.a, sedangkan *user* hanya bisa melihat surat masuk yang didisposisikan oleh *admin*, dapat dilihat pada Gambar 6.b. Lebih jelasnya dapat dilihat pada *activity diagram* pada Gambar 6.



Gambar 6. Activity Diagram Menu Arsip

2.2.3.4 Menu Pengguna

Menu ini berfungsi menampilkan username dan password yang dapat mengakses sistem. Fitur ini hanya terdapat pada halaman *admin*. *Admin* dapat menambah, menghapus, dan mengganti username serta password yang ada dalam sistem tersebut. Lebih jelasnya dapat dilihat pada *activity diagram* pada Gambar 7.



Gambar 7. Activity Diagram Menu Pengguna

2.3 Pemrograman

Proses mentranslasi dari desain ke program yang dibuat. Hasil dari tahap pemrograman ini harus disesuaikan dengan tahap desain yang dibuat sebelumnya. Pada tahap ini menggunakan bahasa pemrograman PHP, *framework codeigniter 4*(Alfiansyah, Pratama dan Swari, 2021), serta MYSQL yang menggunakan aplikasi *Visual Studio Code* untuk proses pengodean dan menggunakan web server XAMPP.

2.4 Pengujian

Perlu melakukan pengujian pada kode pemrograman. Hal ini untuk meminimalisir *error* (kesalahan) dan memastikan hasil keluaran yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan. Pengujian pada sistem dilakukan setelah penulisan program selesai, untuk mengetahui bahwa program sudah sesuai dengan rancangan serta memastikan apakah ada *error* pada program. Pengujian penelitian menggunakan metode *blackbox* testing dan metode SUS (*System Usability Scale*)(Astari dan Putra, 2021).

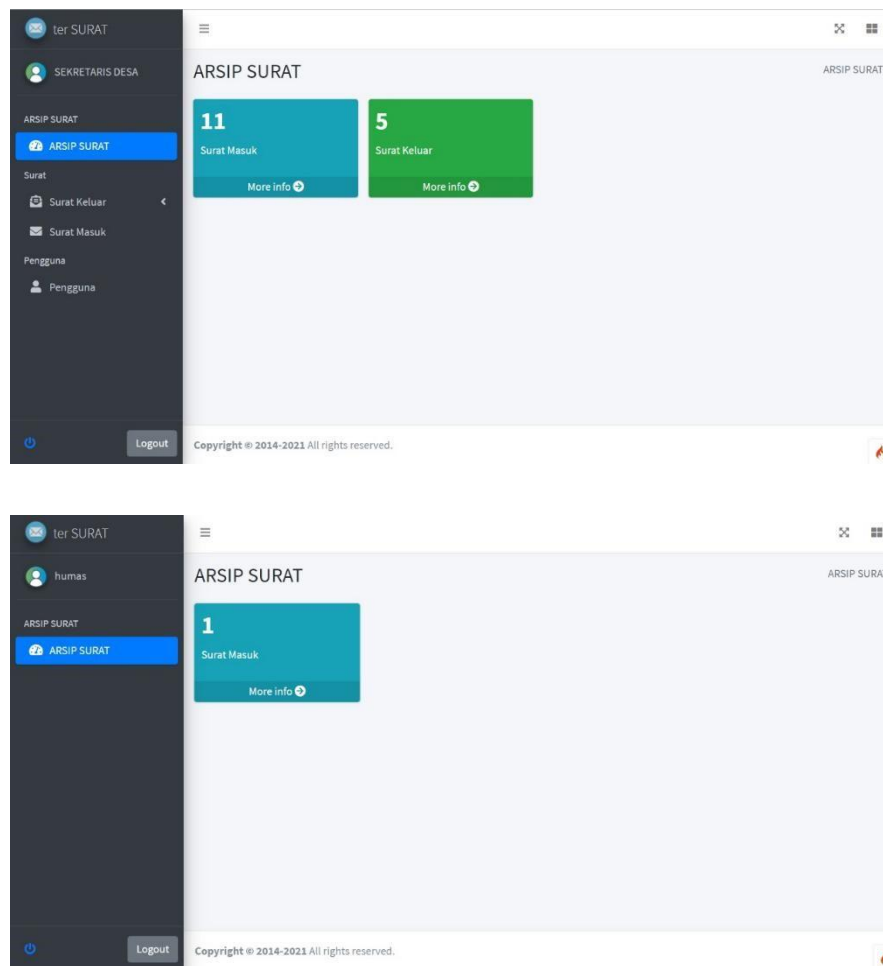
2.5 Perawatan

Tahap terakhir dengan melakukan backup pada data pengarsipan data surat yang telah dilakukan pada website berlangsung dengan lancar tanpa ada masalah.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Halaman Arsip Surat (*Dashboard*)

Apabila *username* dan *password* sudah sesuai maka akan masuk pada halaman *dashboard* yang menampilkan menu Arsip Surat diperlihatkan di Gambar 8. Menu Arsip surat *admin* diperlihatkan di Gambar 8.a, terdapat dua kotak yang menampilkan jumlah surat masuk dan surat keluar yang mengarah pada halaman Menu Surat Masuk dan Surat Keluar sedangkan pada *user* diperlihatkan di Gambar 8.b, hanya kotak Surat Masuk yang mengarah pada Menu Surat Masuk.

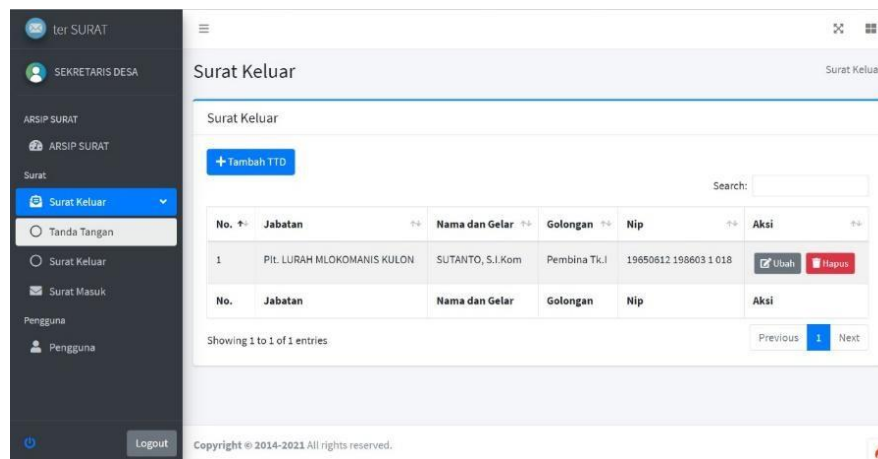


Gambar 8. Tampilan Halaman Arsip Surat (*Dashboard*)

3.2 Halaman Surat Keluar

3.2.1 Fitur Tanda Tangan

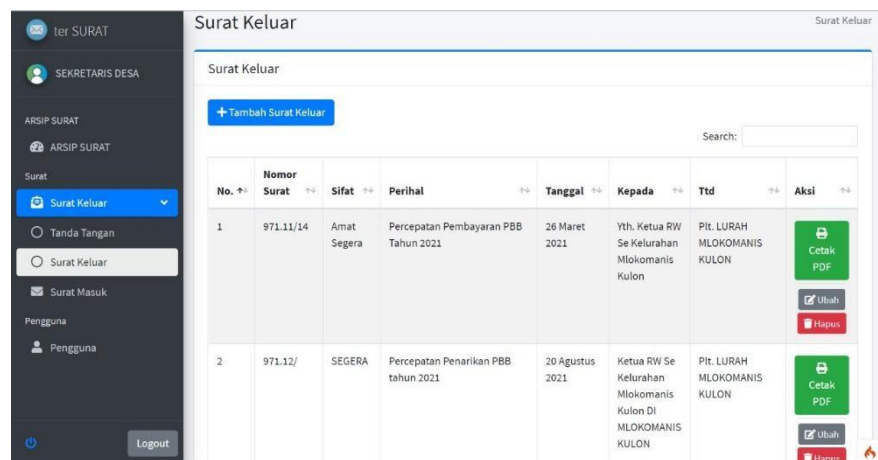
Menu Surat Keluar diperlihatkan di Gambar 9, menu ini terdapat fitur Tanda Tangan yang berfungsi membuat nama terang, jabatan, dan NIP yang akan menandatangani surat tersebut yang kemudian akan di tampilkan pada PDF cetak surat keluar. Menu ini juga dapat mengubah dan menghapus Tanda Tangan yang telah ditambahkan pada tabel.



Gambar 9. Tampilan Halaman Fitur Tanda Tangan

3.2.2 Fitur Surat Keluar

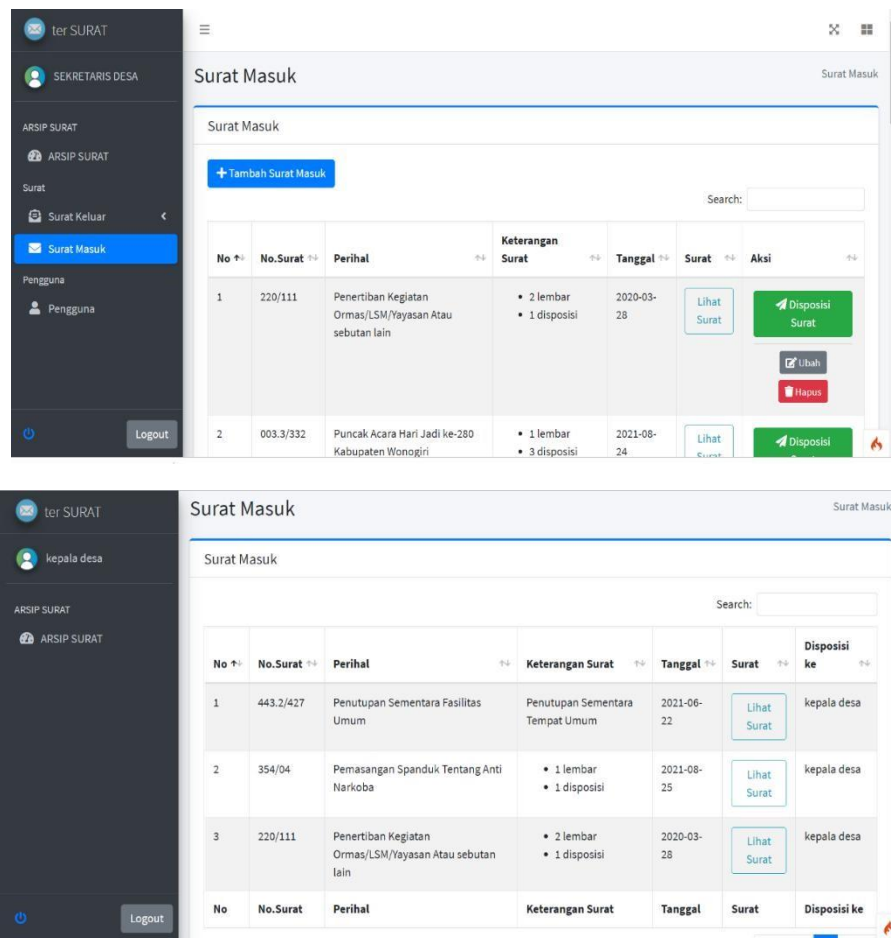
Dibawah fitur Tanda Tangan pada fitur surat keluar terdapat fitur Surat Keluar yang didalamnya berfungsi untuk membuat, mencetak, mengubah dan menghapus surat keluar yang diperlihatkan di Gambar 10 berikut. *Output* pencetakan surat ini berupa PDF, serta terdapat fitur pencarian.



Gambar 10. Tampilan Menu Fitur Surat Keluar

3.3 Halaman Surat Masuk

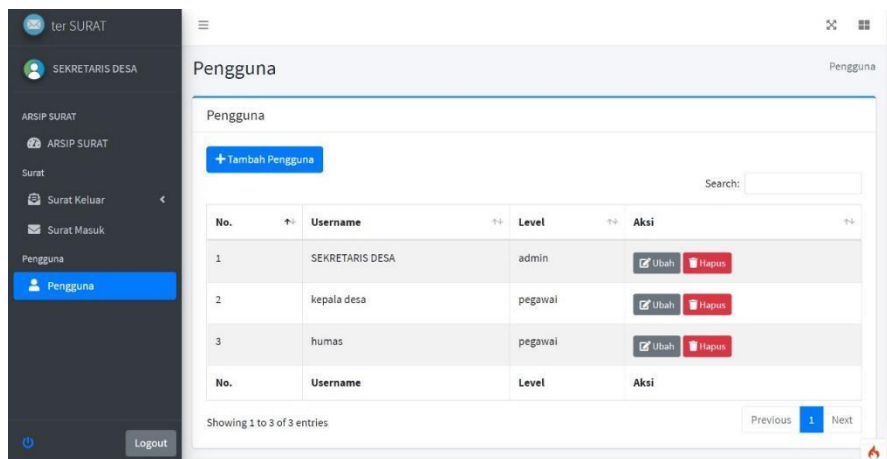
Halaman Menu Surat Masuk bisa diakses oleh *admin* dilihat pada gambar 11.a dan *user* pada gambar 11.b. Akan tetapi terdapat perbedaan yaitu pada *Admin* dapat menambah, mengubah, mengupload, menghapus dan mendisposisikan surat yang masuk. Sedangkan pada *user* level pegawai hanya dapat menerima surat yang didisposisikan oleh *admin*.



Gambar 11. Tampilan Menu Halaman Surat Masuk

3.4 Halaman Pengguna

Halaman ini hanya terdapat pada *admin* berfungsi untuk membuat, mengubah, dan menghapus *username* dan *password* pengguna yang diijinkan dalam pengaksesan sistem Ter Surat. Halaman pengguna diperlihatkan di Gambar 12. Halaman ini juga terdapat fitur pencarian untuk pengguna.



Gambar 12. Tampilan Menu Halaman Pengguna

3.5 Pengujian

3.5.1 *Blackbox Testing*

Pengguna sebagai responden menguji aplikasi Ter Surat yang telah diberikan tanpa harus melihat kode pemrograman aplikasi yang dibuat oleh peneliti (Priyaungga *dkk*, 2019).

Hasil pengujian metode ini dapat dilihat pada Tabel 1 :

Tabel 1. *Blackbox Testing*

Pengguna	Skenario	Aksi	Hasil diharapkan	Hasil
Admin dan Pegawai	Login	Melakukan kesalahan pada memasukkan <i>username</i> dan <i>login</i>	Berhasil login, menuju halaman <i>dashboard</i>	<i>Valid</i>
		Memasukkan data <i>username</i> dan <i>login</i> yang benar	Gagal login, tetap berada pada halaman <i>login</i>	<i>Valid</i>
Admin (Sekretris)	Surat Keluar	Melakukan CRUD pada tanda tangan	Tanda tangan dapat diedit, ditambahkan, dihapus serta ditampilkan pada tabel dan pdf surat keluar	<i>Valid</i>
		Melakukan CRUD pada surat keluar	Surat keluar dapat diedit, ditambahkan, dihapus, ditampilkan pada tabel serta dicetak dalam format pdf	<i>Valid</i>
	Surat Masuk	Melakukan CRUD pada surat masuk	Surat keluar dapat diedit, ditambahkan, dihapus, ditampilkan pada tabel, dilihat serta didisposisikan kepada pegawai	<i>Valid</i>
	Pengguna	Melakukan CRUD pada pengguna	Pengguna dapat ditambahkan, diedit, dihapus, ditampilkan pada tabel serta menambah pengguna saat login	<i>Valid</i>

Pegawai	<i>Dashboard</i>	Menekan menu surat keluar	Menampilkan surat keluar yang telah dideposisikan oleh admin	<i>Valid</i>
Admin dan Pegawai	<i>Logout</i>	Tombol <i>logout</i> ditekan	Menuju ke halaman login	<i>Valid</i>

3.5.2 Metode SUS

Pengujian dilakukan untuk menentukan kelayakan dari sistem Ter Surat. Cara pengujian dengan menyebarkan formulir berisikan 10 *statement* sesuai yang telah dikembangkan oleh Brooke(1996) dan Holden (2020). Formulir diberikan kepada pegawai kelurahan Mlokomanis sebagai responden. *Statement* dapat dilihat di Tabel 2.

Tabel 2. *Statement*

No	<i>Statement</i>
1.	Saya akan terus menggunakan Ter Surat
2.	Ter Surat terlalu rumit untuk saya
3.	Ter Surat menurut saya mudah digunakan
4.	Saya perlu bantuan orang teknis dalam menggunakan Ter Surat
5.	Fitur dalam Ter Surat berfungsi dengan baik
6.	Ter Surat berjalan tidak sistematis
7.	Ter Surat bisa digunakan orang lain dengan mudah
8.	Ter Surat menurut saya memiliki fitur yang rumit
9.	Saya tidak ada kesulitan ketika menggunakan Ter Surat
10.	Saya perlu belajar banyak hal sebelum menggunakan Ter Surat

Setiap responden dapat memilih jawaban berdasarkan tingkat persetujuan mereka dengan rentang bobot jawaban 1-5.

Penjelasan :

1. Penilaian positif untuk *statement* ganjil
2. Penilaian negatif untuk *statement* genap
3. Penilaian SUS :
 - Penilaian *statement* positif yang diperoleh dari penilaian responden dikurangi 1 kemudian dijumlahkan
 - *Statement* negatif, 5 dikurangi penilaian dari responden kemudian dijumlahkan

Penilaian SUS memiliki tingkat pedoman seperti pada Tabel 3. Variable x memiliki arti nilai atau hasil akhir pada perhitungan SUS (nilai SUS)(Brooke, 2013).

Tabel 3. Tingkat Penilaian SUS

Nilai SUS	Nilai	Peringkat
$80,3 \leq x$	A	<i>Excellent</i>
$74 \leq x < 80,2$	B	<i>Good</i>
$68 \leq x < 74$	C	<i>Okay</i>
$51 \leq x < 68$	D	<i>Poor</i>
$x < 51$	E	<i>Awful</i>

Tabel 4. Hasil Pengujian SUS

No	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	SUM Ganjil	SUM Genap	SUM Total	SUS (SUM Total*2,5)	Nilai
1	4	1	5	2	4	1	5	2	5	1	18	18	36	90	A
2	4	2	5	2	5	2	4	2	4	2	17	15	32	80	A
3	5	1	4	2	5	1	4	2	5	1	18	18	36	90	A
4	4	2	4	1	5	1	5	2	5	1	18	18	36	90	A
5	4	1	5	1	5	2	5	1	5	2	19	18	37	92,5	A
6	4	1	5	2	5	1	5	1	4	1	18	19	37	92,5	A
7	5	1	5	1	5	2	4	1	5	1	19	19	38	95	A
8	4	1	5	2	5	1	4	2	5	2	18	17	35	87,5	A
Rata-Rata														89,687	A

Hasil formulir yang telah diisi oleh 8 orang pegawai kemudian dihitung dan didapatkan hasil pada Tabel 4. Hasil nilai SUS rata-rata 89,687 atau diperoleh nilai A yang berarti mendapat peringkat *Excellent* atau sangat bagus.

4. PENUTUP

Ter Surat merupakan aplikasi yang dirancang dalam urusan pengarsipan surat pada Kelurahan Mlokomanis. Sistem ini dapat membantu pihak kelurahan terutama sekretaris dalam penyimpanan surat masuk dan keluar serta mempermudah dalam pembuatan surat keluar. Hasil *Blackbox Testing* menyatakan bahwa sistem beserta fitur di dalamnya dapat berjalan dengan baik. Sedangkan untuk pengujian SUS mendapatkan nilai rata-rata SUS 89,687 (nilai A), hasil tersebut didapatkan bahwa sistem Ter Surat dapat diterima dan dipakai oleh pihak Kelurahan Mlokomanis.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfiansyah, G., Pratama, M. R. dan Swari, S. J. (2021) “Web-Based Patient Registration System Design Based on National Standards of Hospital Accreditation at Balung Hospital Jember in Indonesia,” *Proceedings of the First International Conference on Social Science, Humanity, and Public Health (ICOSHIP 2020)*, 514(January), hal. 60–63. doi: 10.2991/assehr.k.210101.014.
- Astari, I. A. G. R. W. dan Putra, I. N. T. (2021) “Analisis Sistem Informasi Kemdikbud pada SD Negeri 2 Dawan Klod Dengan SystemUsability Scale,” *JIKO (Jurnal Informatika dan Komputer)*, 4(1), hal. 23–30. doi: 10.33387/jiko. BPHN (2014) www.bphn.go.id. BPHN.
- Brooke, J. (1996) “SUS: A ‘Quick and Dirty’ Usability Scale,” *Usability Evaluation In Industry*, (194), hal. 207–212. doi: 10.1201/9781498710411-35.
- Brooke, J. (2013) “SUS : A Retrospective,” *Journal of Usability Studies*, 8(Februari 2013), hal. 29–40.
- Dessy Santi, M. K. T. (2020) “Sistem Informasi Pengarsipan Surat-Surat Pada PT Sinergi Perkebunan Nusantara,” *Jurnal Ilmiah Intech : Information Technology Journal of UMUS*, 2(01), hal. 51–60.
- Farell, G., Saputra, H. K. dan Novid, I. (2018) “Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat (Studi Kasus Fakultas Teknik Unp),” *Jurnal Teknologi Informasi dan Pendidikan (JTIP)*, 11(2), hal. 55–62.
- Holden, R. J. (2020) “A Simplified System Usability Scale (SUS) for Cognitively Impaired and Older Adults,” *Proceedings of the International Symposium on Human Factors and Ergonomics in Health Care*, 9(1), hal. 180–182. doi: 10.1177/2327857920091021.
- Noviardy, A. dan Herlina, N. M. (2020) “Prosedur Sistem Pengelolaan Dan Penyimpanan Arsip Request for Consumption (Rfc) Pada Bagian Gudang Pt Telkom Akses Palembang,” *Seminar Hasil Penelitian Vokasi (SEMHAVOK)*, 2(1), hal. 36–40.
- Priyaungga, B. A. dkk (2019) “Pengujian Black Box pada Aplikasi Perpustakaan Menggunakan Teknik Equivalence Partitions,” *Jurnal Teknologi Sistem Informasi dan Aplikasi*, 4(4), hal. 125– 130. doi: 10.32493/jtsi.v3i3.5343.
- Puspasari, D. dan Nikmah, C. (2018) “Effectiveness of Archive Management on Record System in National Zakat Agency in Indonesia,” *Advances in Social Science, Education and Humanities Research, volume 222 2nd Social Sciences, Humanities, and Education Conference (SoSHEC 2018)*, 222(2), hal. 283–288. doi: 10.2991/soshec-18.2018.62.

- Royce, W. (1987) "Managing the development of large software systems: concepts and techniques," in *ICSE '87*.
- Rozana, L. dan Musfika, R. (2020) "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Berbasis Web Pada Kantor Lurah Desa Dayah Tuha," *Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi*, 4(1), hal. 14–20.
- Rukito, T. dkk (2020) "Sistem Informasi Pengolahan Arsip (Studi Kasus : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap)," *JIKA (Jurnal Informatika) Universitas Muhammadiyah Tangerang*, 4(3), hal. 78–86.
- Simangunsong, A. (2018) "Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web," *Jurnal Mantik Penusa*, 2(1), hal. 11–19. Tersedia pada: <http://ejurnal.pelitanusantara.ac.id/index.php/mantik/article/view/317>.